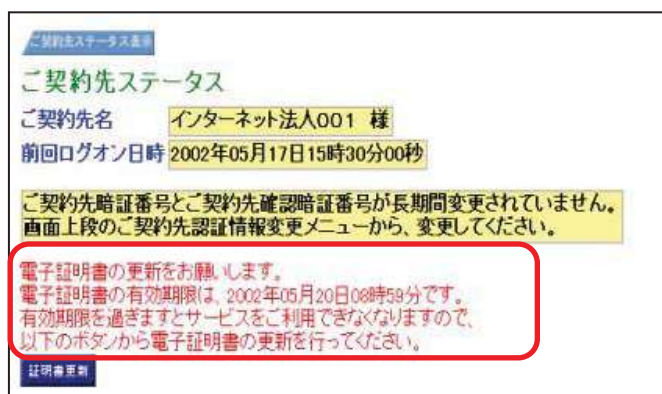


9章 電子証明書の更新

電子証明書の更新が必要な管理者に、以下の方法で更新案内が通知されます。
更新案内が通知されたら、電子証明書の有効期限が切れる前までに更新を行ってください。

- Eメールによるお知らせ
電子証明書の有効期限 30 日前、10 日前にEメールによる更新案内が通知されます。
- ステータス画面によるお知らせ
法人 IB サービスのログオン後に表示される「ご契約先ステータス」画面に、電子証明書の有効期限 30 日前から更新案内が表示されます。

< 「ご契約先ステータス」画面 >



重要

◆ 電子証明書更新の有効期限日を過ぎますと、法人 IB サービスにログオンいただけなくなります。

その場合は、ログオン前の **電子証明書取得** から新しい電子証明書を取得してください。

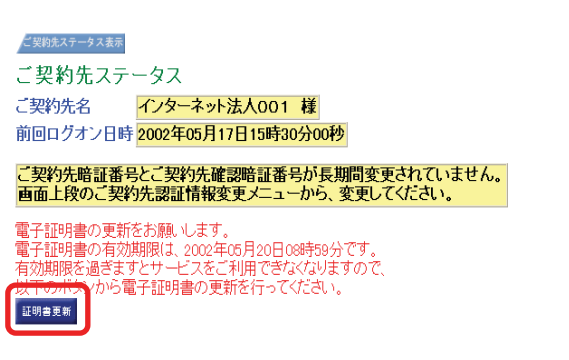
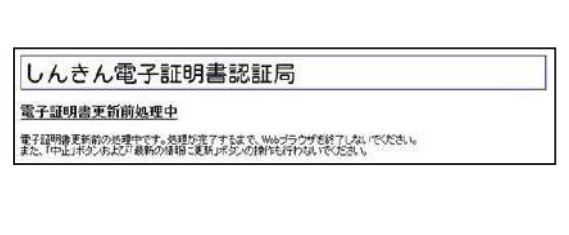

また、電子証明書の有効期限日から 90 日を超過しますと、電子証明書を取得いただけなくなります。

その場合は、当金庫にて再発行処理が必要となりますので、当金庫までご連絡ください。

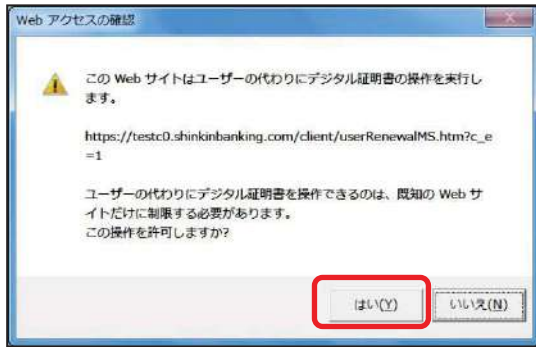
9.1 電子証明書を更新する

有効期限の30日前から有効期限日までに、電子証明書を更新してください。

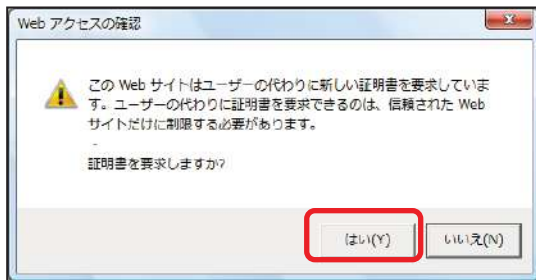
操作説明

 <p>ご契約先ステータス ご契約先名 インターネット法人001 様 前回ログイン日時 2002年05月17日15時30分00秒</p> <p>ご契約先暗証番号とご契約先確認暗証番号が長期間変更されていません。 画面上段のご契約先認証情報変更メニューから、変更してください。</p> <p>電子証明書の更新をお願いします。 電子証明書の有効期限は、2002年05月20日08時59分です。 有効期限を過ぎますとサービスをご利用できなくなりますので、 以下のボタンから電子証明書の更新を行ってください。</p> <p>証明書更新</p>	<p>① 法人IBサービスのログオン後に表示される「ご契約先ステータス」画面を開きます。</p> <p>② 証明書更新をクリックします。</p> <p>※有効期限の30日前から証明書更新を表示します。</p>
 <p>しんさん電子証明書認証局</p> <p>電子証明書更新前処理中</p> <p>電子証明書更新前の処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。 また、「中止ボタン」および「最新の情報」ボタンの押付けを行わないでください。</p> <p>更新</p>	<p>⇒別ウィンドウで、「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます。</p> <p>※電子証明書の更新前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。</p>
 <p>しんさん法人IB認証局</p> <p>電子証明書更新開始</p> <p>電子証明書の更新を開始します。「更新」ボタンを押して下さい。</p> <p>更新</p>	<p>③ 更新をクリックします。</p> <p>⇒「Webアクセスの確認」ダイアログが表示されます。</p>

< Windows 7 の場合 >



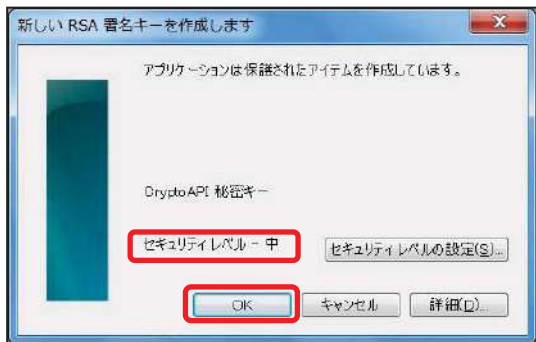
< Windows Vista の場合 >



- ④ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

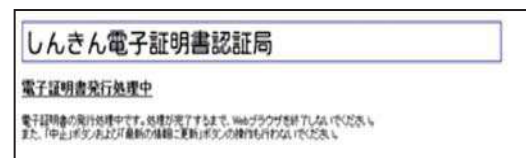
※本画面は2度表示されますので、それぞれ**はい**をクリックします。

⇒「新しいRSA交換キーを作成します」ダイアログが表示されます。



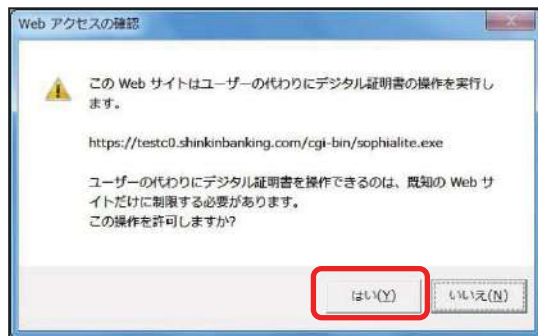
- ⑤ セキュリティレベルが「中」であることを確認し、**OK**をクリックします。

⇒「電子証明書発行処理中」画面が表示され、電子証明書の更新処理が始まります。



※電子証明書の発行処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。

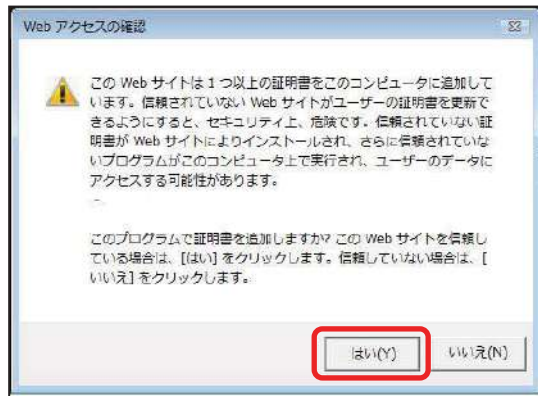
< Windows 7 の場合 >



⑥ はいをクリックします。

⇒ 「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。

< Windows Vista の場合 >



⑦ 発行された電子証明書の内容を確認します。

⑧ このウィンドウを閉じるをクリックします。

※電子証明書更新後、法人 IB サービスはログオフせず、継続してご利用いただけます。



9.2 古い電子証明書を削除する

新しい電子証明書が正常に取得（更新）されたことが確認できましたら、古い電子証明書を削除してください。

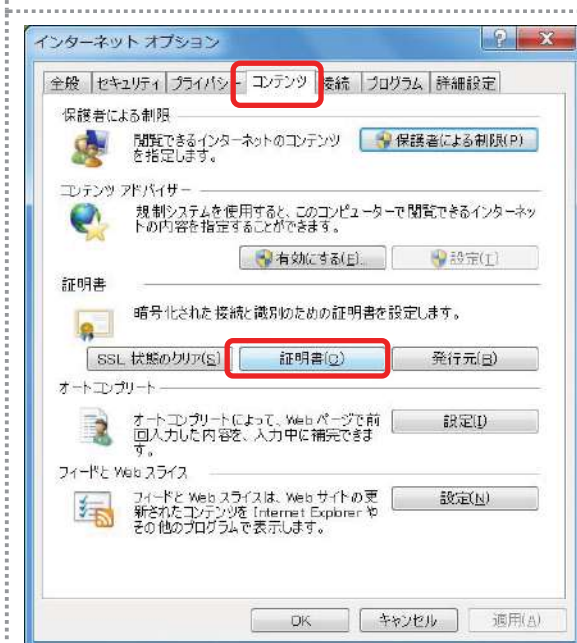
なお、誤って新しい電子証明書を削除した場合、すみやかに当金庫までご連絡ください。

操作説明



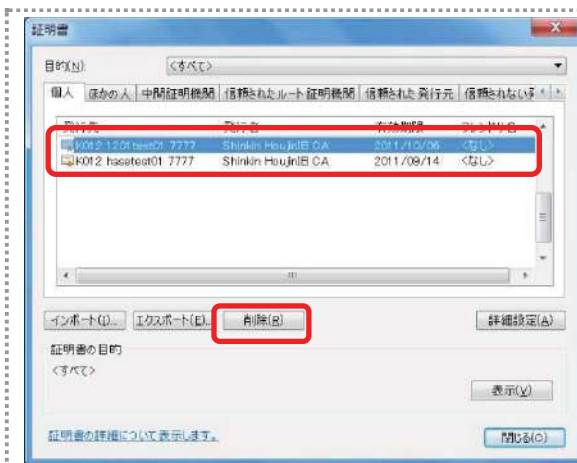
- ① ブラウザの「ツール」から「インターネットオプション」の順にクリックします。

⇒「インターネットオプション」画面が表示されます。



- ② 「コンテンツ」タブを選択し、**証明書**をクリックします。

⇒「証明書」画面が表示されます。



③ 「個人」タブに以下のように電子証明書が表示されることを確認します。

項目名	表示
発行先	<ul style="list-style-type: none"> ●管理者 「契約者 I D (利用者番号)」 + 当金庫の「金融機関コード」 ●利用者 「契約者 I D (利用者番号)」 + 「利用者 I D」 + 当金庫の「金融機関コード」
発行者	「Shinkin Internet Banking Intermediate CA」
有効期限	電子証明書を取得した日から 1 年後の日付
フレンドリ名	<なし>

④ 削除する電子証明書を選択し、「削除」をクリックします。

⇒「証明書の削除確認」画面が表示されます。

※有効期限の日付が古い電子証明書を選択してください。

注意 誤って他の電子証明書や更新後の電子証明書を削除しないようご注意ください。



④ 「はい」をクリックします。

⇒古い証明書が削除されます。



⑤ 「閉じる」をクリックします。

⇒画面が閉じます。